

CURRICULM VITAE	
INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Ferrando Roberta
Qualifica	Area Amministrativa – gestionale D2 Università degli studi di Genova
Telefono	(39) 010 209 5422
Fax	(39) 010 209 5855
E-mail	roberta.ferrando@unige.it
INCARICO ATTUALE	Referente per l'area didattica del Dipartimento di Lingue e culture moderne. Settore coordinamento didattico Scuola di Scienze Umanistiche.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 2020 ad oggi Referente per l'area didattica del Dipartimento di Lingue e culture moderne Dal 2010 al 2020 Responsabile dell'unità didattica del Dipartimento di Lingue e culture moderne Dal 2002 al 2010 Manager didattico Dipartimento di Lingue e culture moderne</p> <p>Supporto gestionale all'organizzazione ed erogazione dell'attività didattica. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - caricamento Offerta Formativa programmata ed erogata (Manifesto), codifica insegnamenti, compiti didattici - monitoraggio carriere degli studenti (andamento iscrizioni, abbandoni, laureati) - SUA-CdS aggiornamento dei contenuti delle sezioni amministrazione e sezione qualità - divulgazione delle informazioni riguardanti l'offerta formativa - aggiornamento dei siti web dei Corsi di studio - supporto alla redazione dei Regolamenti - collaborazione alla pianificazione delle attività del Servizio di orientamento in ingresso e assistenza in itinere per gli studenti - supporto e consulenza agli studenti
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Laurea V.O. in Lingue e letterature straniere presso l'Università degli Studi di Genova Voto di laurea: 110/110 con lode

ALTRI TITOLI DI STUDIO E CORSI DI FORMAZIONE

- ***L'Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile***
Verifica finale con esito positivo
(15 dicembre 2021)
- ***Emergenza sanitaria da coronavirus (SARS-CoV-2) prevenzione e controllo***
Verifica finale con esito positivo 5/03/2021
- ***Novità per l'Accreditamento iniziale dei Corsi di studio***
Verifica finale con esito positivo (20 e 21 gennaio 2021)
- ***Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione*** (3 ore)
Verifica finale con esito positivo (22 dicembre 2020)
- ***La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione*** (3 ore)
Verifica finale con esito positivo (17/12/2020)
- ***Corso di formazione per la Progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio. Nozioni di base per un approccio proattivo alla nuova didattica universitaria*** presso l'Università degli Studi di Genova.
Verifica finale con esito positivo (17 e 18 ottobre 2013)
- ***Corso di formazione Word irrinunciabili*** svoltosi in modalità non presenziale promosso dall'Università degli Studi di Genova.
Verifica finale con esito positivo
(giugno – settembre 2012)
- ***Corso di formazione per l'Europrogettazione sui finanziamenti comunitari per la ricerca e l'istruzione superiore*** promosso da COINFO-Consortio interuniversitario sulla formazione.
Verifica finale con esito positivo (6-9 febbraio 2012)
- ***Corso di lingua inglese*** per le attività di supporto alla ricerca e alla internazionalizzazione (I edizione).
Verifica finale con esito positivo (30/03/2012). (ottobre 2011 - marzo 2012)
- ***Corso di formazione per Personale Neoassunto*** promosso dall'Università degli Studi di Genova. Verifica finale con esito positivo
(6 novembre – 1° dicembre 2008)
- ***Corso di aggiornamento sulle politiche comunitarie svoltosi a Bruxelles e promosso da Unioncamere Piemonte e Unioncamere Liguria*** (23-23 maggio 2006)
- ***Corso in Europrogettazione*** presso l'AICCRE di Venezia
(13-17 febbraio 2006)
- ***Corso di formazione all'uso di tecnologie OMR*** (Optical Marker Recognition) svoltosi presso il Servizio Formazione e Orientamento dell'Ateneo di Genova
(6, 14 e 19 dicembre 2006)
- ***Corso di autovalutazione dei Corsi di Laurea*** presso la Facoltà di Economia promosso dalla CRUI nell'ambito del progetto CampusOne (15, 22, 29 gennaio 2003)

	<ul style="list-style-type: none"> - Corso di formazione per Manager didattico organizzato dalla Fondazione CRUI (Venezia, dal 4 -8 novembre 2002) - Master in Management Culturale Internazionale realizzato dall'istituto Diplomatico del Ministero degli Affari Esteri, in collaborazione con le Facoltà di Lingue e letterature straniere e Scienze Politiche dell'Università di Genova. (18 febbraio-20 giugno 2002)
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	
	Lingue straniere
Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale	Inglese Ottimo Ottimo Ottimo
Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale	Francese Ottimo Ottimo Buono
Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale	Spagnolo Buono Elementare Buono
CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE	Sistema operativo Windows Software: Word, Excel, WindowsMail Applicativi di rete dell'ambiente di lavoro: Calendario esami – Web docenti, UnigeDidattica; easyacademy Conoscenze relative ad internet e ai software applicativi
CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE	Ottime capacità relazionali e collaborative. Attitudine ad integrarsi con gli altri per il miglioramento dell'efficienza dei servizi.
	Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro. Capacità di affrontare situazioni impreviste e di elevato stress per la soluzione di problemi. Capacità di individuazione di rapide soluzioni alternative.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE n.2016/679 (GDPR) e D.lgs.30.06.2003, n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come modificato dal D.lgs.10.08.2018, n.101.

15 maggio 2023